



KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO REKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gruodžio 23 d. Nr. A-637
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 1999, Nr. 56-1809; 2006, Nr. 4-102):

1. Tvirtinu pridedamas Kauno technologijos universiteto supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklės.
2. Pave du Pirkimų skyriaus vadovei Ritai Mažeikaitei paskelbti Kauno technologijos universiteto supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklės Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.
3. Pripa žįstu netekusiu galios nuo 2014 m. sausio 1 d .Kauno technologijos universiteto rektoriaus 2012 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. A-875 „Dėl Kauno technologijos universiteto supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklių patvirtinimo.
4. Pave du Dokumentų valdymo skyriui išsiųsti visiems darbuotojams, dirbantiems Universitete pagrindinėse pareigose
5. Nustatau, kad įsakymas įsigalioja 2014 m. sausio 1 d.

Finansų direktorė,
pavadojanti rektorių

Vilma Griniuvienė

Parengė

Rita Mažeikaite
2013-12-20
Tel. (8 37) 30 00 55

Aušra Karlonė
2013-12-20
Tel. (8 37) 30 00 98

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
 - II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
 - III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR NUTRAUKIMAS
 - IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
 - V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
 - VI. ALTERNATYVŲ PASIŪLYMAI
 - VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI
 - VIII. PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS
 - IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
 - X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS
 - XI. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS
 - XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
 - XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
 - XIV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
 - XV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
 - XVI. APKLAUSA
 - XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI
 - XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
 - XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
- PRIEDAI:
- 1. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA (KAI PERKAMOS PASLAUGOS IR PREKĖS IKI 100 000 LT BE PVM)
 - 2. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA (KAI PERKAMI DARBAI IKI 250 000 LT BE PVM)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto (toliau – perkančioji organizacija) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2011, Nr. 2-36; 2011, Nr. 123-5813; 2011, Nr. 139-6548) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos rektoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintomis pirkimų organizavimo taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK) bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais. Jei yra prieštaravimų tarp šių

supaprastintų taisyklių nuostatų ir teisės aktų normų, pirkimo procedūrų metu vadovaujasi teisės aktų reikalavimais.

5. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, tiesiogiai vadovaujasi VPĮ I, IV ir V skyriais tiek, kiek šių skyrių nuostatų nereglementuoja Taisyklės.

6. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

7. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, į Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų skatinimo dalyvauti viešuosiuose pirkimuose rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų direktoriaus 2010 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-139 (Žin., 2010, Nr. 120-6167; 2013, Nr. 109-5418) vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, Socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, patvirtintų Viešųjų pirkimų direktoriaus 2010 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 1S-95 (Žin., 2010, Nr. 82-4371; 2012, Nr. 113-5770) ir kitų teisės aktų nuostatomis.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

8.2. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą apie kurį neskelbiama, kviečia suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus, o vykdant mažos vertės pirkimą – skelbimu kviečia suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, gali derėtis dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas, ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

8.3. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

8.4. **Numatomas pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

8.5. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

8.6. **Pirkimo iniciatorius** – Universiteto padalinys, jei padalinio nėra, – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8.7. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.8. **Supaprastintas pirkimas apie kurį neskelbiama** – supaprastinto pirkimo rūšis, kai dėl Taisyklių XII skyriuje išvardintų priežasčių perkančioji organizacija raštu kviečia vienintelį tiekėją, galintį pateikti pasiūlymą, ir su juo, jei taip nustatyta pirkimo sąlygose, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

8.9. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi konkurse norintys dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos atrinkti tiekėjai.

8.10. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Perkančioji organizacija konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl jų pateiktų kainų ir kitų pasiūlymų sąlygų.

9. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš sąlygų, nurodytų VPĮ 2 straipsnio 15 dalyje.

10. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

11. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.

12. Supaprastintų pirkimų planavimo ir organizavimo tvarka nustatyta Kauno technologijos universiteto rektoriaus patvirtintame viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše (žr. aktualią redakciją).

13. Supaprastintus pirkimus vykdančių asmenų skyrimo tvarka, jų funkcijos aprašytos Kauno technologijos universiteto rektoriaus patvirtintame viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše (žr. aktualią redakciją).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR NUTRAUKIMAS. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PRADŽIA IR PABAIGA.

14. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais. Mažos vertės pirkimai pradeda tik apie juos tinkamai paskelbus VPĮ 7 straipsnyje nustatyta tvarka.

15. Supaprastintas pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o atliekant supaprastintą pirkimą apie kurį neskelbiama, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

16. Supaprastintas pirkimas ar atskiros pirkimo dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

16.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

16.2. atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

16.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

16.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

16.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

16.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

17. Universitetas bet kuriuo metu iki sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo komisija arba pirkimo iniciatorius teikia komisijai, kuri priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Tais atvejais, kai supaprastinto pirkimo procedūras vykdo pirkimo organizatorius, sprendimą dėl supaprastinto pirkimo gali priimti pirkimo organizatorius.

18. Perkančioji organizacija taip pat visą informaciją apie paskelbtus supaprastintus pirkimus skelbia ir talpina ir savo tinklalapyje www.ktu.lt.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

19. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

20. Atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-121 (Žin., 2004, Nr. 12-367; 2009, Nr. 155-7012) patvirtintas standartinių pirkimo dokumentų formomis, pirkimo dokumentai turi būti parengti, vadovaujantis VPĮ 24 straipsnio nuostatomis, išskyrus šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 22 punktą, taip pat pateikiant:

20.1. nuorodą į Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų jų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

20.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus, – nuorodą į tokį pirkimą ir reikalavimą, kad tiekėjas pagrįstų, jog jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

20.3. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

21. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos, nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse, 40 straipsnyje, 41 straipsnio 1 dalyje bei kitą VPĮ ir Taisyklėse nurodytą informaciją.

22. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai žodžiu vykdomos mažos vertės pirkimo procedūros šių taisyklių XVII skyriuje nustatyta tvarka.

23. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Universiteto darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms vykdyti.

24. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

25. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Universitetas – nusipirkti tai, ko reikia.

26. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklių 28 punkte nustatytais terminais.

27. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymą, privalo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Universiteto ar kitoje interneto svetainėje, papildomai tiekėjams jie gali būti neteikiami.

28. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

29. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

30. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

31. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 28–30 punktuose nustatytais terminais, ji privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

32. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

33. Jei perkančioji organizacija (kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina (pvz., CVP IS) tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos privalo pateikti pirkimo dokumentus, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Už pirkimo dokumentus, kurių neįmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, Universitetas iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą, jei tai numatyta pirkimo dokumentuose, gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

34. Atliekant supaprastintus pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 88 straipsnio nuostatomis, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintomis rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

VI. ALTERNATYVŲ PASIŪLYMAI

35. Skelbime apie pirkimą perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

36. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.

37. Jeigu pirkdama prekes ar paslaugas perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo, remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI

38. Supaprastinto skelbiamo pirkimo pasiūlymų pateikimo terminai nustatyti VPĮ 89 straipsnyje. Supaprastintuose neskelbiamuose pirkimuose perkančioji organizacija turi nustatyti tokį pasiūlymo pateikimo terminą, kuris nepažeistų viešųjų pirkimų principų bei duotų laiko tiekėjams tinkamai parengti pasiūlymą.

39. Perkančioji organizacija, pirkimo dokumentuose nustatydamą pasiūlymų pateikimo terminus, turi nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pirkime, vykdomame ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 41 punkte.

40. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti Taisyklių 28–30 punkte nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymo parengimui reikalinga informacija, ir apie tai informuoti visus suinteresuotus tiekėjus bei paskelbti patikslintą skelbimą.

41. Pirkime ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai.

42. Pirkimuose, vykdomuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo

perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

43. Pasiūlymų galiojimo terminus, jų keitimą ir atšaukimą bei pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimą nustato VPĮ 29 ir 30 straipsniai.

44. Pirkimą vykdydama CVP IS priemonėmis perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui, atsižvelgdama į VPĮ 17 straipsnio nuostatas, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. 1S-50 patvirtintą Viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas rekomendacijas, Elektroninio parašo įstatymo nuostatas ir pan. Taip pat perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba mažos vertės pirkimą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

VIII. PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

45. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.

46. Perkančioji organizacija reikalavimus pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimui nustato VPĮ 30 straipsnyje nustatyta tvarka.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

47. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 87 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin., 2010, Nr. 46-2231; 2011, Nr. 113-5351), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

48. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

49. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti:

49.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

49.2. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

49.3. atliekami mažos vertės pirkimai perkančiosios organizacijos nustatytais atvejais;

49.4. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

49.5. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

49.6. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

49.7. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

49.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

49.9. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

49.10. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

49.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

49.12. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

50. Tiekėjo pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Universiteto poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, ir jį pateikusiam tiekėjui siūlyti sudaryti pirkimo sutartį.

51. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne elektroninėmis priemonėmis pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

52. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti komisija ar pirkimo organizatorius.

53. Perkančioji organizacija, vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą, vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis, jei Taisyklėse nenustatyta kitaip. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. 1S-86 „Dėl Viešojo pirkimo vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 104-4013; 2010, Nr. 43-2097). Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

54. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos (VPĮ 6 straipsnis).

55. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų pasiūlymų vertinimo ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos vertinimo kriterijumi rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 1S-53 (Žin., 2006, Nr. 113-4329; 2010, Nr. 76-3903) toliau – Vertinimo rekomendacijos).

56. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

56.1. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

56.2. tikrina, ar pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.

56.3. radusi nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per

perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

56.4. radusi, kad pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais arba perkančiosios organizacijos nurodytą pirkimo dokumentuose;

56.5. privalo, o vykdydama apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo, kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina. Siekdama įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, Viešųjų pirkimų direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (2009, Nr. 119-5131), bei atsižvelgdama į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (2009, Nr. 136-5965);

56.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

57. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio, perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai jį paaiškintų, nepateikdami pasiūlymo pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis tuos reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant komisijai) protokoluose ir (ar) po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo(-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka komisija, ji turi būti protokoluojama, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima mažos vertės pirkimo apklausos būdu pažymoje (1 arba 2 priedas) arba supaprastinto pirkimo protokole.

58. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

58.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

58.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

58.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

58.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

58.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

58.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir CVP IS priemonėmis;

58.7. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.

58.8. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

58.9. tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą, kaip nurodyta šių Taisyklių 56.2 punkte, nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

59. Dėl 58 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

59.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiui perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

59.2. mažiausios kainos.

60. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatytas pasirinktų kriterijų lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais

atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

61. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultata.

62. Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kainą yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas anksčiau arba kurio pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis buvo pateiktas pirmiau. Jei atliekant pirkimą elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis, ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

63. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.

64. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 58 punkto nuostatas.

XI. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

65. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, turi teisę pavesti pirkimų iniciatoriui parengti pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, pagal perkančiosios organizacijos nustatytą tvarką suderinti su perkančiąja organizacija ir organizuoti pirkimo sutarties pasirašymą.

66. Pirkimo sutarties privalomąsias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPĮ 18 straipsnis.

67. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, vykdant mažos vertės pirkimą, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

68. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis. Tiek sudarydama preliminarąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, jo II skyriaus šeštojo skirsnio bei Taisyklėmis.

69. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, VPĮ 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

70. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, arba kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminarinioje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

71. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarinioji sutartis.

72. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminarinioje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

73. Tais atvejais, kai preliminarinioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

74. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

75. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:

75.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

75.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėjų sudaro pagrindinę sutartį.

76. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

77. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

77.1. Taisyklių XIII skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;

77.2. Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto riboto konkurso;

77.3. Taisyklių XV skyriuje nustatytais atvejais – supaprastintų skelbiamų derybų;

77.4. Taisyklių XVI skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.

78. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPĮ II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą. Perkančioji organizacija, vykdydama elektroninio aukciono procedūras, gali vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. IS-46 „Dėl elektroninio aukciono taikymo Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis elektroninio aukciono taikymo CVP IS priemonėmis rekomendacijomis.

XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

79. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą gali atlikti visais atvejais, tinkamai paskelbusi apie jį VPĮ ir Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

80. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos. Jei supaprastintame atvira konkurse numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XIV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

81. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą gali atlikti visais atvejais, tinkamai paskelbusi apie jį VPĮ ir Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

82. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

82.1. šiose taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikaciniais kriterijais atrinka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymų;

82.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

83. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

84. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

85. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

86. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis nei 5.

87. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

87.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija;

87.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

87.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti VPĮ įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

88. Atrinkdama kandidatus perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

89. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

90. Supaprastinto riboto konkurso metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

91. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbimas derybas gali atlikti visais atvejais, tinkamai paskelbusi apie jį VPĮ ir Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

92. Perkančioji organizacija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:

92.1. Perkančioji organizacija kviečia tiekėjus pateikti paraiškas dalyvauti supaprastintose skelbiamose derybose;

92.2. Perkančioji organizacija patikrina, ar paraiškas pateikusių kandidatų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius reikalavimus, ir atlieka kandidatų kvalifikacinę atranką, jeigu tokia atranka numatyta pirkimo dokumentuose;

93.3. Perkančioji organizacija kviečia kandidatus pateikti pasiūlymus ir derasi su kiekvienu iš jų, siekdama geriausio rezultato pagal pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

93.4. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustato geriausią pasiūlymą.

94. Derybų procedūrų metu Perkančioji organizacija laikosi šių sąlygų:

94.1. derybas su kiekvienu dalyviu veda atskirai;

94.2. visiems derybų dalyviams taikomi vienodi reikalavimai, pateikiama vienoda informacija ir suteikiamos vienodos galimybės derybų procese;

94.3. tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš dalyvio gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoja tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais.

95. Derybos ir jų rezultatai protokoluojami. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, derybose dalyvavę komisijos nariai bei dalyvio, su kuriuo derėtasi, atstovas. Be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas dalyvio pirminis pasiūlymas laikomas galutiniu jo pasiūlymu.

XVI. APKLAUSA

96. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti. Apklausos būdu taip pat galima pirkti, kai atliekami mažos vertės pirkimai šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

97. Tiekėjus apklausia pirkimo organizatorius arba komisija.

98. Vykdamą apklausos procedūrą, gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jei apklausos, vykdytos raštu arba per CVP IS priemones, metu buvo derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami

pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose arba CVP IS priemonėmis.

99. Vykdamą supaprastintą pirkimą apklausos būdu gali būti perkama esant bent vienai iš šių sąlygų:

99.1. nustatytai VPĮ 92 straipsnyje;

99.2. kai atsiskaitoma pagal valstybės įgaliotų institucijų patvirtintus tarifus ir įkainius (pvz. šaltas vanduo ir pan.);

100. Vykdydama supaprastinto neskelbiamo pirkimo procedūrą apklausos būdu ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, perkančioji organizacija VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas VPĮ 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne didesnė nei nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo;

101. Vykdamą supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, gali būti kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

102. Vykdydama supaprastintą pirkimą apklausos būdu, perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų, išskyrus šiuos atvejus:

102.1. Šių taisyklių 104 punkte numatytus atvejus;

102.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

102.3. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI

103. Mažos vertės pirkimai vykdomi tik apklausos būdu, kviečiant skelbimu CVP IS priemonėmis suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją pagal pateiktas pirkimo sąlygas. Šie pirkimai vykdomi pirkimo organizatoriaus, kaip numatyta 106 punkte, arba komisijos.

104. Mažos vertės pirkimo apklausos būdu procedūra (toliau– apklausa) žodžiu (galima tada, kai planuojamo prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba šių taisyklių 109 punkte nustatytais atvejais) prilyginama bendravimui telefonu, el. paštu (kai laiškas ar pasiūlymas nepasirašomas el. parašu), informacija interneto tinklalapyje, skelbimams spaudoje, reklaminiams lankstinukams ir pan.

105. Visais kitais atvejais vykdamą mažos vertės neskelbiamą pirkimą apklausos būdu į tiekėjus būtina kreiptis raštu arba per CVP IS priemones. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimų organizatorius arba komisija privalo įgyvendinti VPĮ 87 straipsnio reikalavimus. Kreipiamasi į ne mažiau kaip 3 (tris) tiekėjus (išskyrus 113 punkte numatytus atvejus) ir pateikiama ši informacija:

105.1. Pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimai;

105.2. Pirkimo objekto apibūdinimas;

105.3. Pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliama), jei reikalinga – kitos sąlygos;

105.4. Kvalifikacijos tiekėjams reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliama);

105.5. Informacija apie pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų pakeitimo terminas;

105.6. Kita pirkimo organizatoriaus / komisijos vertinimu svarbi informacija.

106. Mažos vertės pirkimus apklausos būdu gali atlikti pirkimo organizatorius, kai :

106.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt be PVM, kai įsigyjamose paslaugose ir prekėse;

106.2. pirkimo sutarties vertė neviršija 250 tūkst. Lt be PVM, kai įsigyjami darbai.

106.3. esant Taisyklių 109 punkte numatytiems atvejams.

107. Tais atvejais, kai vykdamą apklausos procedūrą planuojamo prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, bet perkančioji organizacija planuoja sudaryti sutartį raštu, pirkimo procedūras rekomenduojama vykdyti raštu.

108. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS ar perkančiosios organizacijos interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos

pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

109. Mažos vertės pirkimo procedūras gali būti vykdomos žodžiu dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku. Įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, pagrindumas turi būti raštu patvirtintas pagal Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše nustatytus reikalavimus.

110. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo sąlygų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo sąlygas gavusiems tiekėjams.

111. Kai planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkst. Lt be PVM įsigyjant paslaugas ar prekes arba 100 tūkst. Lt be PVM įsigyjant darbus, rekomenduojama mažos vertės pirkimą skelbti Taisyklių II skyriuje nustatyta tvarka ir (arba) procedūras vykdyti CVP IS priemonėmis.

112. Pirkimo vertei viršijant 10 tūkst. Lt be PVM perkančioji organizacija privalo apklausti tiekėjus:

112.1. raštu;

112.2. ne mažiau kaip 3.

113. Perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimo procedūras, gali apklausti 1 tiekėją:

113.1. kai atsiskaitoma pagal valstybės įgaliotų institucijų patvirtintus tarifus ir įkainius (pvz. šaltas vanduo ir pan.);

113.2. kai yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos dalyvavimo konferencijoje paslaugos, meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

113.3. pirkimas, apie kurį buvo skelbta neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų ar paraiškų, arba vykdant mažos vertės pirkimą apklausos būdu nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas;

113.4. pirkimą būtina atlikti skubiai, jeigu ypatinga skuba nepriklauso nuo perkančiosios organizacijos;

113.5. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

113.6. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

113.7. perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai;

113.8. perkamos mokymo paslaugos, kai apie konkrečius mokymus yra skelbiama viešai;

113.9. perkamos apgyvendinimo paslaugos, kai renginio organizatorius renginio programoje pasiūlo kelis apgyvendinimo variantus, arba kai renginio organizatorius siūlo itin palankiomis sąlygomis rezervuoti apgyvendinimą tame pačiame viešbutyje, kuriame vyks renginys;

113.10. perkamos skelbimų ir informacinių pranešimų spaudoje ir (arba) internete paskelbimo paslaugos, išskyrus darbo skelbimus;

113.11. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

113.12. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau kaip vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos mažos vertės pirkimo apklausos būdu pažymoje (Taisyklių 1 arba 2 priedas) arba komisijos protokole;

113.13. kai sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui iš to paties tiekėjo, sutarčių bendra vertė negali viršyti 50 tūkst. Lt be PVM per finansinius metus.

114. Vykdydama mažos vertės pirkimą apklausos būdu perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais ir Taisyklių V ir VI skyrių reikalavimais bei Taisyklių 18, 24, 38 – 40, 51, 56.5 ir 58.4 punktų reikalavimais.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

115. Kai supaprastintą pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo apklausos pažyma (1, 2 priedai). Tais atvejais, kai pirkimų organizatorius vykdo supaprastinto pirkimo, bet ne mažos vertės pirkimo, procedūras, visi jo sprendimai yra protokoluojami.

116. Pirkimų skyrius registruoja kiekvieną mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale (toliau – žurnalas). Pirkimo organizatorius gali registruoti atliktus mažos vertės pirkimus padalinio MVP žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai: mažos vertės pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo

data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija (atsižvelgiant į mažos vertės pirkimo apklausos būdu pažymoje pateikiamus duomenis).

117. Kiekvienas supaprastintas pirkimas, išskyrus mažos vertės pirkimus, registruojamas tarptautinių ir supaprastintų pirkimų žurnale.

118. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, jei nėra nustatyta kitaip.

119. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarinė sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, kai perkamos šio įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytos paslaugos, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal preliminarinę sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

120. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai ne vėliau kaip per VPĮ 19 straipsnio nustatytą terminą, vadovaudamasi jos vadovo įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą dėl:

120.1. mažos vertės pirkimų;

120.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus;

120.3. pagal preliminarinę sutartį sudaromų pagrindinių pirkimo sutarčių;

120.4. VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

121. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

SUDERINTA

Teisininkas

Aušra Karlonė

2013-12-20

Pirkimų skyriaus vadovė

Rita Mažeikaitė

2013-12-20

Skelbiamas	Neskelbiamas
------------	--------------

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA
(KAI PERKAMOS PREKĖS AR PASLAUGOS)

201__ m. _____ d. Nr. MVP-P(PS)-_____
 Kaunas

1. Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas, paslaugų kategorija (kai perkamos paslaugos) ir trumpas aprašymas:							
2. Pirkimą organizuoja				Pirkimo organizatorius			
3. Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐							
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.						
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė*						
5. Pasiūlymo pateikimo data							
6. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pasiūlytų prekių ar paslaugų pavadinimas ir charakteristikos	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt) su PVM/ be PVM					
		Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Laimėjusiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
10. Taisyklių punktas (-ai), kurio pagrindu priimamas sprendimas dėl pirkimo būdo pasirinkimo							
11. Jei buvo apklaustas vienas tiekėjas, nurodyti priežastis ir taisyklių punktą							
12. Ar pirkimas priskiriamas prie „žaliųjų pirkimų“ (jei taip, atitinkamai užpildyti 12.1, 12.2 ir 12.3)							
12.1. Ar buvo taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkosaugos minimalūs kriterijai?	12.2. Ar buvo įsigyjamoms prekėms, kurioms buvo taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, nurodyti Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu patvirtintame sąraše?		12.3. Ar tai kelių transporto priemonių pirkimas, kuriame buvo taikomi energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai, nustatyti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu patvirtintame apraše?				

13. Ar pirkimas vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus?	14. Ar pirkimas susijęs su projektu ir (arba) programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis?	15. Ar pirkimas priskiriamas prie inovatyvių pirkimų?
16. Ar pirkimas vykdomas Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis? (Jei taip, nurodyti CVP IS pirkimo numerį)		

* PASTABA. Skiltis 4.3 pildoma tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Patvirtinu, kad kaip pirkimų organizatorius esu vienasmeniškai atsakingas už šio pirkimo procedūrų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatoms ir esu supažindintas su galima atsakomybe dėl neteisėtų veikų.

(Pirkimo organizatorius)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pirkimų skyriaus darbuotojo pastaba

☐ **Pirkimo procedūra vykdoma** Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane numatytu pirkimo būdu, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

☐ **Pirkimo procedūra vykdoma ne tuo pirkimo būdu**, kuris numatytas Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Kita:

(Pirkimų skyriaus darbuotojas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Skelbiamas

Neskelbiamas

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA
(KAI PERKAMI DARBAI IKI 250000 LT BE PVM)

201__ m. _____ d. Nr. MVP-D- _____
 Kaunas

1. Pirkimo objekto pavadinimas darbų objekto adresas, BVPŽ kodas ir trumpas aprašymas:							
2. Pirkimą organizuoja				Pirkimo organizatorius			
3. Tiekėjai apklausti: raštu ☐ žodžiu ☐ (nurodyti Taisyklių punktą, kodėl buvo apklausta žodžiu)							
4. Duomenys apie apklaustus rangovus	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.*						
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė*						
5. Pasiūlymo pateikimo data							
6. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pasiūlytų darbų pavadinimas ir charakteristikos	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt) su PVM/ be PVM					
		Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Laimėjusiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
10. Taisyklių punktas (-ai), kurio pagrindu priimamas sprendimas dėl pirkimo būdo pasirinkimo							
11. Jei buvo apklaustas vienas tiekėjas, nurodyti priežastis							
12. Ar pirkimas priskiriamas prie „žaliųjų pirkimų“ (jei taip, pateikti duomenis)							
13. Ar pirkimas vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus?							
14. Ar pirkimas vykdomas Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis? (Jei taip, nurodyti CVP IS pirkimo numerį)							
15. Ar pirkimas priskiriamas prie inovatyvių pirkimų?							

16. Ar pirkimas susijęs su projektu ir (arba) programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis?	
--	--

*PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.3 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Patvirtinu, kad kaip pirkimų organizatorius esu vienasmeniškai atsakingas už šio pirkimo procedūrų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatoms ir esu supažindintas su galima atsakomybe dėl neteisėtų veikų.

(Pirkimo organizatorius)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pirkimų skyriaus darbuotojo pastaba

☐ **Pirkimo procedūra vykdoma** Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane **numatytu pirkimo būdu**, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

☐ **Pirkimo procedūra vykdoma ne tuo pirkimo būdu**, kuris numatytas Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Kita:

(Pirkimų skyriaus darbuotojas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
